

中国人民银行银川中心支行文件

银银发〔2010〕184号

中国人民银行银川中心支行关于印发 《金融统计事项报备制度》的通知

人民银行各市中心支行，永宁县、贺兰县、灵武市支行，国家开发银行宁夏分行，农业发展银行宁夏分行，各国有商业银行宁夏分行，交通银行宁夏分行，招商银行银川分行，邮政储蓄银行宁夏分行，宁夏银行，宁夏黄河农村商业银行，石嘴山银行，贺兰回商村镇银行：

现将《金融统计事项报备制度》印发给你们，请严格遵照执行。各机构要认真做好金融统计事项报备的协调和管理工作，严格执行制度有关要求，及时、准确、完整地向人民银行银川中心支行

报备有关事项，人民银行将适时对各机构的制度执行情况进行检查。

请各机构填写本单位《统计人员基本情况报备表》（见附件中附表），并确定金融统计事项报备联系人，人民银行通过人民银行业务网邮件系统、金融机构通过与人民银行网间互联平台和传真方式，于 2010 年 12 月 27 日前报送人民银行银川中心支行。

人民银行各市中心支行应根据本制度制定相关制度。宁夏黄河农村商业银行应负责落实本系统及农村信用社金融统计报备事项。

附件：金融统计事项报备制度

附件

金融统计事项报备制度

为加强我区金融统计工作管理，进一步提高金融统计数据质量，为分析和判断区域金融运行形势提供准确、及时、全面的统计数据和信息，根据《中国人民银行关于印发〈金融统计事项报备制度〉的通知》(银发〔2010〕336号)精神，结合我区实际，制定本制度。

一、报备单位

人民银行各市中心支行，国家开发银行宁夏分行，农业发展银行宁夏分行，各国有商业银行宁夏分行，交通银行宁夏分行，招商银行银川分行，邮政储蓄银行宁夏分行，宁夏银行，宁夏黄河农村商业银行，石嘴山银行，农村信用社，村镇银行(以下简称报备单位)。

二、报备内容

(一) 新设立机构准入报备。

新设立银行业金融机构应按照《金融统计管理规定》(中国人民银行令〔2002〕第9号文印发)和《宁夏辖区银行业金融机构开业报告和重大事项报告制度》(银银发〔2010〕90号文印发)要求，建立完善的统计内部管理制度，赋予统计职能部门对全行统计工作扎口管理的职责和权限，并在正

式开业前至少一个月完成新增银行业机构金融统计管理项目报备。报备内容包括：金融统计管理制度、统计岗位设置状况、会计科目到统计指标的归并关系、统计业务操作规程、与人民银行网络连接情况、统计人员基本情况等。

(二) 机构变动情况。

各报备单位及所辖分支机构发生引起统计数据非常规变动的机构变动情况，包括机构新设、撤消、合并、更名、迁址、改制、隶属关系和相关业务范围变更等。

(三) 金融统计制度落实和业务变动情况。

1. 人民银行印发的各项金融统计制度落实情况

包括人民银行印发的金融统计制度的落实方案或实施细则、办法等；会计制度、会计科目设置情况和会计科目及账户说明；人民银行“全科目”统计指标与会计科目、有关业务系统的对照关系等。

2. 对金融统计数据具有较大影响的业务变动情况

会计、信贷及其他业务变动。包括会计制度改革、会计科目名称及核算内容变更；信贷业务调账及系统上线、升级、改造和其他业务核算变动情况。

统计业务变动。包括会计账户或业务系统与统计指标的对照关系变更、统计系统改造升级、统计归属变更、统计数据清理、调整及其他统计业务变动情况。

其他变动。包括通过核销、剥离、置换等方式集中处置

不良贷款、开展金融创新业务或开办新业务品种、省际或地区间业务划转、应外部机构（如人民银行、银监局、财税、审计部门、统计局等）检查和要求而进行的全国性、区域性数据调整；其他引起统计数据较大变动的业务变动情况等。

以上三项业务具体报备内容包括业务变动的原因、变动内容、对统计工作和数据的影响、采取的应对方案及与业务变动有关的文件及其他重要事项和资料等。

（四）统计人员及变动情况。

各报备单位的统计人员基本情况及调动、离岗等变动情况。统计人员包括各报备单位的统计工作分管领导、统计部门负责人、统计负责人等人员。

三、报备具体要求

（一）所有报备情况均应填写《金融统计事项报备表》（附表1），引起统计数据较大变动的重要情况应同时附报详细情况说明；统计人员及变动情况还应填写《统计人员基本情况报备表》（附表2）。

（二）各报备单位应严格按照报备内容填写报备资料，采取电子文档与纸质资料相结合方式向人民银行银川中心支行报备。各报备单位在报送报备资料电子文档的同时，须将纸质资料经报备单位统计部门负责人签字并加盖部门公章后报备。对统计工作或统计数据具有特别重大影响的事项应经报备单位负责人签字并加盖公章后报备。

（三）所有纸质报备资料均要求一式两份，其中一份报备，另一份由报备单位留存，以备查阅。

（四）机构变动情况报备时，应提供有关的文件资料以及金融统计数据生产系统中必备的合法性关系、校验关系等参照信息情况。

（五）统计制度落实和业务变动情况报备时，应提供相关文件、会计或信贷业务对统计对照关系表、系统上线升级改造等业务变动有关资料；通过核销、剥离、置换等方式集中处置不良贷款，应提供有关文件资料；应外部要求进行数据调整时，应提供外部机构检查结果的相关文件资料。

四、报备方式及时间要求

（一）事前报备。

对于预期将对统计工作和统计数据造成重大影响的有关业务活动，应尽早进行事前报备，并提交相应解决预案。

（二）定期报备。

对人民银行印发的各项金融统计制度落实情况，应在制度落实时限之前的至少 12 个工作日内报备。

对统计数据出现的较大变动，应在有关统计数据上报时限内报备。

对各报备单位所属分支机构和所辖中小金融机构发生的机构变动，在有关统计数据上报时限内报备。

（三）实时报备。

各报备单位的统计分管领导、统计部门负责人、统计负责人等发生调动、离岗等变动时，应在变动发生后 8 个工作日内报备。

应人民银行银川中心支行要求报备的其他统计事项，应按照要求及时报备。

五、其他

（一）各单位报备情况将纳入年度金融统计工作考核评比体系，不按规定报备的，视为统计漏报，造成重大后果的，依法予以处理。

（二）各报备单位可根据本制度，对所管理及所属单位制订相关制度。

（三）本制度由人民银行银川中心支行负责解释。

（四）本制度自发布之日起执行。

附表 1

金融统计事项报备表

金融机构名称:	
事项发生时间:	
报备种类: 1. 人员情况 2. 机构情况 3. 制度落实和业务情况	
事项主要内容及原因:	
对金融统计工作或统计数据的影响:	
拟采取的应对措施:	
填制人(签字):	负责人(签字): (单位印章) 年 月 日

附表 2

统计人员基本情况报备表

序号	姓名	性别	出生年月	学历	毕业院校、专业	职务	职称	部门	处室	岗位	电话	手机

(注: 本表统计人员是指各报备单位的统计工作分管领导、统计部门负责人、统计负责人等人员。)

填制人:

负责人(签字):

(单位印章):

年 月 日